



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 67**

3 Μαρτίου 2004

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 87

Οργανισμός του Ταμείου Ασφάλισης Ναυτικών Πρακτόρων και Υπαλλήλων (ΤΑΝΠΥ).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του Ν.2503/1997, άρθρο 20 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α 107).

β) του άρθ. 29Α του Ν. 1558/1985, που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α 154) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α Ν. 2469/1997 (Α 38).

2. Το Π.Δ. 81/2002 «Συγχώνευση των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών» (Α 57).

3. Την 1065956/863/Α 0006/15.7.2003 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών, «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (Β 985).

4. Την 80088/31.10.2001 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων» (Β 1485).

5. Την ΔΙΔΚ/Φ1/2/13773/15.7.2003 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης Ν. Μπίστη» (Β 985) όπως αυτή τροποποιήθηκε με την ΔΙΔΚ/Φ1/2/14145/21.7.2003 όμοια απόφαση (Β 1000).

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτού του Προεδρικού Διατάγματος, προκαλείται ετήσια δαπάνη ποσού 18.915,45 € η οποία για το έτος 2004, ανέρχεται στο ποσό των 15.762,8 € και θα καλυφθεί από το Ειδικό Αποθεματικό του Ταμείου Ασφάλισης Ναυτικών Πρακτόρων και Υπαλλήλων.

Για τα επόμενα πέντε έτη η δαπάνη θα ανέλθει συνολικά στο ποσό των 94.577,25 € και θα καλυφθεί από τις ανάλογες πιστώσεις που θα εγγράφονται κατ' έτος στον προϋπολογισμό του Ταμείου (ΚΑΕ 0211, 0238, 0259, 0551, 0552).

7. Την 443/2003 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας μετά από πρόταση των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομίας και Οικονομικών και Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Αποστολή του Οργανισμού

Το Ταμείο Ασφαλίσεως Ναυτικών Πρακτόρων και Υπαλλήλων ιδρύθηκε με τον Α.Ν.275/1936 (470 Α) και λειτουργεί ως Οργανισμός Κύριας Ασφάλισης για τους αυτοτελώς απασχολούμενους και Επικουρικής Ασφάλισης για τους παρέχοντες εξαρτημένη εργασία.

Σκοπός του Ταμείου σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ.2 του ως άνω νόμου, είναι να χορηγεί συντάξεις γήρατος και αναπηρίας στους ασφαλισμένους του, συντάξεις θανάτου στα μέλη των οικογενειών τους, καθώς επίσης να καλύπτει τους αυτοτελώς απασχολούμενους για την ασθένεια με παροχές σε είδος από το ΙΚΑ.

Στον Κλάδο της Κύριας Ασφάλισης ασφαλίζονται υποχρεωτικά οι Ναυτικοί και Τουριστικοί Πράκτορες, οι εργοδότες, τα διευθυντικά στελέχη, οι εκπρόσωποι, οι διαχειριστές, κλπ. των Ναυτιλιακών, Ναυτικών και Τουριστικών Επιχειρήσεων που λειτουργούν με οποιαδήποτε νομική μορφή.

Στον Κλάδο της Επικουρικής Ασφάλισης υπάγονται όσοι παρέχουν εξηρτημένη εργασία στις πιο πάνω επιχειρήσεις.

Άρθρο 2
Διάρθρωση υπηρεσιών

1. Οι υπηρεσίες του Ταμείου Ασφαλίσεως Ναυτικών Πρακτόρων και Υπαλλήλων, διακρίνονται σε Κεντρική και Περιφερειακές.

2. Η Κεντρική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση η οποία συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α. Τμήμα Παροχών
β. Τμήμα Ελέγχου-Εσόδων
γ. Τμήμα Οικονομικού
δ. Τμήμα Μηχανογράφησης
ε. Τμήμα Μητρώου - Στατιστικής
στ. Τμήμα Διοικητικού
ζ. Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

Οι περιφερειακές υπηρεσίες λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος και Γραφείου και είναι οι ακόλουθες:

α. Τμήμα Ανατολικής-Κεντρικής-Δυτικής Μακεδονίας και Θράκης, με έδρα τη Θεσσαλονίκη και τοπικά όρια τα αντίστοιχα των Νομών Θεσσαλονίκης, Χαλκιδικής, Πιερίας, Ημαθίας, Κοζάνης, Γρεβενών, Καστοριάς, Φλώρινας, Πέλλας, Κιλκίς, Σερρών, Δράμας, Καβάλας, Ξάνθης, Ροδόπης και Εβρου.

β. Αυτοτελές Γραφείο Δυτικής Ελλάδας με έδρα την Ηγουμενίτσα και τοπικά όρια τα αντίστοιχα των Νομών Ιωαννίνων, Θεσπρωτίας, Πρέβεζας, Αρτας, Αιτωλοακαρνανίας, Ευρυτανίας, Καρδίτσας, Τρικάλων, Κέρκυρας και Λευκάδας.

γ. Αυτοτελές Γραφείο Κρήτης και Δωδεκανήσου με έδρα το Ηράκλειο και τοπικά όρια τα αντίστοιχα των νομών Χανίων, Ρεθύμνου, Ηρακλείου, Λασιθίου και Δεδεκανήσου.

Άρθρο 3
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης

1. Η Διεύθυνση του Ταμείου συντονίζει τη λειτουργία των υποκειμένων της οργανικών μονάδων, επιμελείται τη νόμιμη και ταχεία άσκηση των αρμοδιοτήτων τους και μεριμνά για την επικοινωνία μεταξύ των υπηρεσιακών μονάδων, ώστε να καταστεί αποτελεσματική και αποδοτική η άσκηση των κατά νόμον αρμοδιοτήτων τους.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Γραφείου, ως εξής:

α. Τμήμα Παροχών

Απονομή και χορήγηση των παροχών στους δικαιούχους, ύστερα από έλεγχο των υποβαλλομένων δικαιολογητικών.

Τήρηση και ενημέρωση του Μητρώου και των ατομικών φακέλλων των συνταξιούχων.

Επιμέλεια για την πληρωμή των συνταξιούχων και την παρακολούθηση των μεταβολών τους.

β. Τμήμα Ελέγχου-Εσόδων.

Ελεγχος και καταγραφή των ασφαλιστέων προσώπων, τόσο των αυτοτελώς εργαζομένων, όσο και των απασχολουμένων υπαλλήλων στις υπαγόμενες στην ασφάλιση επιχειρήσεις, καθώς και διαπίστωση των διαφόρων ασφαλιστικών μεταβολών.

Επιμέλεια για την είσπραξη των πάσης φύσεως εσόδων του Ταμείου, προσδιορισμός και βεβαίωση των ασφαλιστικών εισφορών, υπολογισμός των προσθέτων τελών, παρακολούθηση της εμπρόθεσμης ή μη καταβολής των υποχρεώσεων των υποχρέων προσώπων και λήψη των αναγκαίων μέτρων.

Τήρηση αρχείου των εκδιδομένων δελτίων ελέγχου, των πράξεων επιβολής εισφορών, καθώς και των συντασσομένων εισηγήσεων ή εκθέσεων.

Παρακολούθηση της έγκαιρης είσπραξης των πάσης φύσεως προσόδων του Ταμείου και των πόρων από την περιουσία του.

γ. Τμήμα Οικονομικού

Τήρηση και ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων του Ταμείου.

Κατάρτιση Προϋπολογισμού των εσόδων και εξόδων του Ταμείου και του ετήσιου Ισολογισμού και Απολογισμού.

Φύλαξη και αρχειοθέτηση των δικαιολογητικών της οικονομικής κίνησης και των λογιστικών ταμειακών ή συμψηφιστικών εγγράφων.

Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, προώθησή τους στις αρμόδιες αρχές ελέγχου και πληρωμή αυτών.

Διαχείριση κάθε δαπάνης καθώς και εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

Επιμέλεια για την πληρωμή των πάσης φύσεως δαπανών.

Επιμέλεια για την είσπραξη των παροχών που προέρχονται από απαιτήσεις και υποχρεώσεις με το Δημόσιο, τις Τράπεζες, τους Οργανισμούς και γενικά κάθε τρίτο.

Σύνταξη οικονομικών ή στατιστικών πινάκων και μελετών καθώς και παροχή στοιχείων σχετικά με την οικονομική κατάσταση και πορεία του Ταμείου.

δ. Τμήμα Μηχανογράφησης

Προετοιμασία και καταχώρηση των στοιχείων είσπραξης ασφαλιστικών εισφορών των ασφαλισμένων και ταμειακή συμφωνία αυτών με τις σχετικές καταστάσεις κίνησης λογαριασμών των Τραπεζών.

Καταχώρηση των στοιχείων που προωθούνται από τις Υπηρεσίες του Ταμείου.

Επιμέλεια για την ενημέρωση και τη μηχανογραφική υποστήριξη των Τμημάτων και του Γραφείου Νομικών Υποθέσεων του Ταμείου.

Επεξεργασία των στοιχείων, διεξαγωγή ερευνών, επισήμανση προβλημάτων, καθώς και εκπόνηση μελετών σε αντικείμενα αρμοδιότητας του Ταμείου.

Εκδοση βεβαιώσεων για χρήση των ασφαλισμένων (φορολογική χρήση, κλάδο ασθενείας του ΙΚΑ, κλπ).

ε. Τμήμα Μητρώου - Στατιστικής

Επιμέλεια για την ασφάλιση και απογραφή των ασφαλιστέων προσώπων τόσο των αυτοτελώς εργαζομένων όσο και των υπαλλήλων που απασχολούνται στις επιχειρήσεις που υπάγονται στην ασφάλιση.

Τήρηση και ενημέρωση Μητρώου και ατομικών φακέλλων ασφαλισμένων του Ταμείου.

Εισήγηση στη λήψη αποφάσεων για την υπαγωγή στην ασφάλιση, για την κατάταξη ή μετάταξη σε ασφαλιστικές κλάσεις και για την καταχώρηση των διαφόρων επαγγελματικών μεταβολών.

Επεξεργασία των ασφαλιστικών στοιχείων για τη χορήγηση στους ασφαλισμένους κάθε είδους βεβαιώσεων σχετικών με την ασφάλιση και την ασφαλιστική ενημερότητα.

Σύνταξη στατιστικών πινάκων και μελετών σχετικά με τον αριθμό των ασφαλισμένων και των επιχειρήσεων.

στ. Τμήμα Διοικητικού

Χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού.

Διακίνηση της αλληλογραφίας. Τήρηση πρωτοκόλλου και γενικού αρχείου.

Βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών. Βεβαίωση από τον Προϊστάμενο ή το νόμιμο αναπληρωτή του της ακρίβειας αντιγράφων.

Επιμέλεια για την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Επιμέλεια για την φύλαξη και καθαρισμό των καταστημάτων της Υπηρεσίας.

Κατάρτιση και εφαρμογή των προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας.

Ενημέρωση του προσωπικού σχετικά με τους νόμους και τις εγκυκλίους.

Επιμέλεια για τις κοινωνικές δραστηριότητες του Ταμείου.

Επιμέλεια για την προμήθεια ειδών και υλικών που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του Ταμείου.

ζ. Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

Χειρισμός δικαστικών και νομικών υποθέσεων.

Γνωμοδότηση για κάθε θέμα που παραπέμπεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου ή τη Διεύθυνση.

Εξέταση των ενστάσεων που υποβάλλουν οι ασφαλισμένοι και υποβολή εισηγήσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ταμείου μέσω της Διεύθυνσης.

η. Περιφερειακές Υπηρεσίες

Μέριμνα για την εγγραφή και ασφάλιση των προσώπων που υπάγονται στην ασφάλιση.

Επιμέλεια για τον έλεγχο των ασφαλιστέων προσώπων τόσο των αυτοτελώς εργαζομένων όσο και των απασχολουμένων υπαλλήλων στις υπαγόμενες στην ασφάλιση επιχειρήσεις.

Παράσταση σε δίκες ενώπιον των αρμοδίων κατά τόπους Δικαστηρίων.

Χειρισμός γενικά των υποθέσεων του Ταμείου και παραπομπή αυτών στις κεντρικές υπηρεσίες για οριστική τους επίλυση.

Άρθρο 4
Διάρθρωση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού του Ταμείου Ασφαλίσεως Ναυτικών Πρακτόρων και Υπαλλήλων, διαρθρώνονται κατά κατηγορία και κλάδο, ως εξής:

1. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

- Κλάδος ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός, θέσεις είκοσι δύο (22) στους βαθμούς από Δ έως Α.

- Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής, θέση μία (1), (ειδικότητας επιστήμης των υπολογιστών) στους βαθμούς από Δ έως Α.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

- Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός, θέσεις οκτώ (8) στους βαθμούς από Δ έως Α

Εκτός των ανωτέρω θέσεων, διαβαθμίζεται εκτός βαθμολογικής κλίμακας κλάδων μία (1) θέση με βαθμό Διευθυντή για τον κλαδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

- Κλάδος ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων, θέσεις δέκα επτά (17) στους βαθμούς από Δ έως Α

Δέκα (10) από τις πιο πάνω θέσεις του κλάδου αυτού, όταν κενωθούν με την αποχώρηση υπαλλήλων που τις κατέχουν, μεταφέρονται και προσαυξάνουν με την ακόλουθη σειρά τις θέσεις των παρακάτω κλάδων ως εξής:

α. Κλάδος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού θέσεις τέσσερις (4)

β. Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού θέσεις έξι (6).

- Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, (ειδικότητας χειριστών Η/Υ), θέσεις δέκα (10) στους βαθμούς από Δ έως Α.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

- Κλάδος ΥΕ Επιμελητών, θέση μία (1) στους βαθμούς από Ε έως Β.

Η θέση του κλάδου αυτού, όταν κενωθεί με την αποχώρηση υπαλλήλου που την κατέχει, μεταφέρεται και προσαυξάνει τον κλάδο ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

2. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

Μία (1) θέση Δικηγόρου με άδεια δικηγορίας παρ'Αρείω Πάγω

Μία (1) θέση Δικηγόρου με άδεια δικηγορίας παρ'Εφέταις

Προσόντα διορισμού για την πλήρωση των πιο πάνω θέσεων προσωπικού ορίζονται τα προβλεπόμενα στο ΠΔ.50/2001 (ΦΕΚ 39/Α).

Άρθρο 5
Κατανομή θέσεων

1. Οι θέσεις που προβλέπονται από το παρόν Προεδρικό Διάταγμα κατανέμονται μεταξύ της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών,ως εξής:

	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΠΕΡ/ΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΣΥΝΟΛΟ
Εκτός βαθμολογικής κλίμακας θέση Δ/ντή	1-		1
Κλάδος ΠΕ Διοικ. - Οικονομικός	19	3	22
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής	1	-	1
Κλάδος ΤΕ Διοικ. - Λογ/κού	5	3	8
Κλάδος ΔΕ Διοικ. - Γραμματέων	17	-	17
Κλάδος ΔΕ Προσ/κού Η/Υ	7	3	10
Κλάδος ΥΕ Επιμελητών	1	-	1
Δικηγόροι με έμμισθη εντολή	2	-	2
ΣΥΝΟΛΟ:	53	9	62

2. Οι θέσεις των περιφερειακών υπηρεσιών κατανέμονται μεταξύ τους ως εξής:

α. Τμήμα Ανατολικής-Κεντρικής-Δυτικής Μακεδονίας και Θράκης

Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός, θέση μία (1).

Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός, θέση μία (1).

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, θέση μία (1).

β. Αυτοτελές Γραφείο Δυτικής Ελλάδας

Κλάδος ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός, θέση μία (1).

Κλάδος ΤΕ Διοικητικός- Λογιστικός, θέση μία (1).

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, θέση μία (1)

γ. Αυτοτελές Γραφείο Κρήτης και Δωδεκανήσου

Κλάδος ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός, θέση μία (1).

Κλάδος ΤΕ Διοικητικός- Λογιστικός, θέση μία (1).

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, θέση μία (1)

Άρθρο 6
Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Στη Διεύθυνση του Ταμείου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητι-

κού-Λογιστικού, ο οποίος υπογράφει όλα τα έγγραφα του Ταμείου και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικού τις επιταγές, τα εντάλματα πληρωμών και τις επιταγές προς τις Τράπεζες.

2. Στα Τμήματα της Κεντρικής και των περιφερειακών υπηρεσιών (πλην του Τμήματος Μηχανογράφησης) και στα Αυτοτελή Γραφεία προϊστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού και εν ελλείψει αυτών, υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων.

3. Στο Τμήμα Μηχανογράφησης προϊσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει αυτού, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, εφόσον αποδεδειγμένα έχει επαρκείς γνώσεις Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής και εν ελλείψει αυτού, υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

4. Στο Γραφείο Νομικών Υποθέσεων προϊσταται Δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω.

Άρθρο 7
Κατάταξη προσωπικού

Οι υπάλληλοι του Ταμείου Ασφαλίσεως Ναυτικών Πρακτόρων και Υπαλλήλων που υπηρετούν κατά την δημοσίευση του παρόντος διατάγματος, κατατάσσονται σε αντίστοιχες θέσεις κατά κλάδο, ως εξής:

α) Στον κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

β) Στον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής ο υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής.

γ) Στον κλάδο ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

δ) Στον κλάδο ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ε) Στον κλάδο ΔΕ Προσωπικού Η/Υ οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

στ) Στον κλάδο ΥΕ Επιμελητών οι υπάλληλοι του κλάδου ΥΕ Επιμελητών.

Άρθρο 8
Παράρτημα Σύνθεσης Υπηρεσιακών Μονάδων (ΠΣΥΜ)
σε θέσεις προσωπικού

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΠΕ Δ/ΚΟΥ–ΟΙΚ.	ΠΕ ΠΛΗΡ.	ΔΙΚΗΓΟΡ. ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ	ΤΕ ΔΙΟΙΚ--ΛΟΓ	ΔΕ ΔΙΟΙΚ – ΓΡΑΜ.	ΔΕ ΠΡΟΣ. Η/Υ	ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΜΟΝΑΔΑ
Δ/ΝΣΗ	1							1
ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΟΧΩΝ	4				1			5
ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ-ΕΣΟΔΩΝ	8			3	7	1		19
ΤΜΗΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ-ΣΤΑΤΙΣΤΙΚ.	2				6			8
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1			1	2			4
ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝ/ΣΗΣ	1	1				4		6
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚ/ΚΟΥ	2			1	1	2	1	7
ΓΡ. ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣ.	1		2					3
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ	**20**	**1**	**2**	**5**	**17**	**7**	**1**	**53**

Άρθρο 9
Καταργούμενες διατάξεις

Από τη δημοσίευση του παρόντος καταργούνται οι διατάξεις των Π.Δ. 153/1991 (Α 61) και Π.Δ. 345/1995 (Α 183).

Στον Υφυπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 25 Φεβρουαρίου 2004

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Ν. ΦΑΡΜΑΚΗΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Ν. ΜΠΙΣΤΗΣ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
Ρ. ΣΠΥΡΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ